तिमाही प्रगति रिपोर्ट सम्बंधित अति आवश्यक जानकारी/QPR Related Very Important Information

ई-मेल पता : support-rajbhasha@gov.in

वैब आधारित सूचना प्रबंधन प्रणाली

यदि कार्यालय कोड या आईडी संबंधी कोई भी जानकारी नहीं है तो कार्यालय का पूरा पता पिन कोड, फोन नम्बर सहित support-rajbhasha@gov.in पर ई-मेल करें ।

तिमाही प्रगति रिपोर्ट से संबंधित किसी भी जानकारी के लिए ई-मेल द्वारा ही पत्राचार करें ।

किसी भी जानकारी को प्राप्त करने के लिए अपना कार्यालय कोड के साथ support-rajbhasha@gov.in पर ई-मेल भेजें । जून, सितम्बर, दिसम्बर तिमाहियों में केवल भाग -1 ही सबमिट करना है । मार्च तिमाही में भाग 1 तथा 2 दोनों सबमिट करने हैं। यदि किसी कार्यालय ने पंजीकरण डुप्लीकेट किया है जिससे रिपोर्ट सबमिट नहीं कर रहे हैं तो उसे ई-मेल भेज कर रद्द कराएं ।

1. प्रयोगकर्ताओं के लिए दिशा-निर्देश

यदि किसी कार्यालय का एक बार पंजीकरण हो गया है तथा राजभाषा अधिकारी तथा विभागाध्यक्ष आईडी बना लिए गए हैं । राजभाषा अधिकारी या विभागाध्यक्ष के ट्रांसफर या सेवानिवृत हो जाने पर फिर से पंजीकरण नहीं करना है । आप चाहें तो ई-मेल भेजकर किसी भी आईडी को रिनेम करा सकते हैं । राजभाषा विभाग से संपर्क करते समय अपने कार्यालय कोड के साथ अपनी समस्या लिखें और support-rajbhasha@gov.in पर ई-मेल करें ।

आईडी रिनेम कराने के लिए

कृपया अपने दोनों आईडी को कार्यालय के नाम पर ही रिनेम कराने के लिए ई-मेल भेजें

रिनेम कराने के लिए उदाहरण

3-4 characters of Office Name like sbi for State Bank of India+ **2 character of Office Type** like Zonal Office or Circle Office or Regional Office like zo or co or ro + **3 Character of City name** like KOL for Kolkata

के बाद .ho for Rajbhasha Adhikari

.hod for HOD

जिन नगरों में नगर राजभाषा कार्यान्वयन समितियां गठित हैं, वहाँ सभी सदस्य कार्यालयों को, चाहे उनका स्तर कुछ भी क्यों न हो, सूचना प्रबंधन प्रणाली पर पंजीकरण कराकर रिपोर्ट ऑनलाइन भेजनी है तथा संबंधित नराकास को भी अपनी रिपोर्ट भेजनी है। इन नराकासों और सदस्य कार्यालयों के संसदीय राजभाषा समिति की आलेख एवम साक्ष्य उपसमिति द्वारा निरीक्षण किया जाता है।

संसद द्वारा पारित राजभाषा संकल्प 1968 तथा राजभाषा नियम 1976 (यथा संशोधित 1987, 2007 एवं 2011) के प्रावधानों के तहत- हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों के मुख्यालयों, स्थानीय प्रधान कार्यालयों, अंचल कार्यालयों, क्षेत्रीय कार्यालयों, सर्किल कार्यालयों, क्षेत्रीय व्यवसाय कार्यालयों, कर्मचारी प्रशिक्षण केंद्रों, बीमा कंपनियों के सभी कार्यालय जो मंडलीय कार्यालय नहीं है उन सब को पंजीकरण कराकर (केवल अपने कार्यालय की रिपोर्ट) ऑनलाइन रिपोर्ट भेजना आवश्यक है । बीमा कंपनियों के सभी कार्यालयों को (मंडल कार्यालय को छोड़कर) उनके अधीन कार्यरत मंडल कार्यालयों की मॉनिटरिंग की व्यवस्था अपने स्तर पर भी करनी है ।

वर्तमान में सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों के शाखा कार्यालयो को अगले आदेशों तक सूचना प्रबंधन प्रणाली के तहत पंजीकरण कराने तथा ऑनलाइन तिमाही प्रगति रिपोर्ट सबमिट करने की आवश्यकता नहीं है । यह स्पष्ट किया जाता है कि सार्वजनिक क्षेत्र के बैंकों के वे सभी कार्यालय जो शाखा कार्यालय नहीं है उन सब को पंजीकरण कराकर ऑनलाइन रिपोर्ट भेजना आवश्यक है । बैंकों के सभी कार्यालयों को उनके अधीन कार्यरत शाखा कार्यालयों की मॉनिटरिंग की व्यवस्था अपने स्तर पर करनी है । ऑनलाइन रिपोर्ट सबमिट करते समय शाखाओं की रिपोर्ट को अपने साथ समेकित करके नहीं सबमिट करना है ।

बैंकों के शाखा कार्यालयों को केवल ऑनलाइन पंजीकरण और रिपोर्ट सबमिट न करने की छूट से अभिप्रायः यह नहीं है कि उन्हें रिपोर्ट तैयार ही नहीं करनी है। इन सभी कार्यालयों को भी, चाहे वहाँ हिंदी के पद हैं अथवा नहीं आवश्यक रूप से

रिपोर्टें तैयार करनी हैं और अपने नियंत्रक कार्यालयों को भेजने के साथ साथ संसदीय राजभाषा समिति तथा क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालयों के निरीक्षण के समय उपलब्ध भी करानी हैं। राजभाषा नियम 1976 के नियम 12 के तहत विभिन्न स्तर के कार्यालयों के कार्यालय प्रमुखों की (शाखा कार्यालयों के मामले में शाखा प्रबंधकों की) रिपोर्टें तैयार कराना भी ज़िम्मेदारी है।

अन्य सभी केंद्रीय कार्यालयों, उपक्रमों आदि उन्हें हर स्तर पर अपने कार्यालय की हिंदी के प्रगामी प्रयोग से संबंधित तिमाही प्रगति रिपोर्ट तैयार करनी है तथा सूचना प्रबंधन प्रणाली के तहत पंजीकरण कराकर ऑनलाइन सबमिट करनी है ।

सभी कार्यालयों को दो आईडी बनाने हैं: 1. राजभाषा अधिकारी 2. विभागाध्यक्ष

राजभाषा अधिकारी आईडी बनाने के पश्चात विभागाध्यक्ष आईडी बनाने के लिए

- http://rajbhashaqpr.gov.in साइट पर >> नया प्रयोगकर्ता पर क्लिक करें >> विभागाध्यक्ष (HOD) का चयन करें ।
- सिस्टम कार्यालय कोड पूछेगा राजभाषा अधिकारी **आईडी बनाने पर जो कार्यालय कोड मिला है वह भरें** फार्म खुलकर आएगा जो आधा भरा होगा अपने विभागाध्यक्ष की जानकारी भरकर विभागाध्यक्ष आईडी बनाएं । (पंजीकरण की पूरी प्रक्रिया उपयोगकर्ता पुस्तिका में भी उपलब्ध है ।)

विभागाध्यक्ष आईडी से रिपोर्ट सत्यापित करना

- विभागाध्यक्ष आईडी से रिपोर्ट सत्यापित करके आरआईओ (Regional Implementation Office) को भेजें । यह रिपोर्ट आरआईओ के पास जाने के बाद ही राजभाषा अधिकारी आईडी से अगली रिपोर्ट भरी जा सकेगी ।

- **अपने ई-मेल आईडी तथा फोन नम्बर को अपडेट रखें। (प्रोफाइल अपडेट ऑप्शन)**

- **राजभाषा विभाग से संपर्क करते समय अपने कार्यालय कोड के साथ समस्या लिखें ।**
- पंजीकरण में कार्यालय पता यदि पूरा नहीं है या अंग्रेजी में भरा हुआ है तो हिंदी में पूरा पूता भरें (आईडी को लोगइन करके प्रोफाइल अपडेट ऑप्शन से) ।
- **डाक से या ई-मेल से रिपोर्ट भेजने की आवश्यकता नहीं है ।**

2. मार्च तिमाही की रिपोर्ट

- मार्च तिमाही के 2 पार्ट हैं ।
- मार्च पार्ट-I राजभाषा अधिकारी को भरकर विभागाध्यक्ष को भेजना है । विभागाध्यक्ष इस पार्ट को केवल देख सकता है तथा नहीं पर क्लिक करने पर राजभाषा अधिकारी को वापिस भेज सकता है । **इस रिपोर्ट को सत्यापित नहीं करना है ।**
- मार्च पार्ट-II राजभाषा अधिकारी को भरकर विभागाध्यक्ष को भेजना है । विभागाध्यक्ष को इस रिपोर्ट को सत्यापित करके आरआईओ को भेजनी है।
- पार्ट-1 तथा पार्ट 2 दोनों रिपोर्ट आरआईओ के पास पहुंच जाएंगी ।
-
- **रिपोर्ट भरते समय प्रत्येक पृष्ठ पर मसौदा में सेव करने का ऑप्शन है । प्रत्येक कॉलम भरने के बाद भी मसौदा में सेव कर सकते हैं ।**

तिमाही प्रगति रिपोर्ट सम्बंधित अति आवश्यक जानकारी/QPR Related Very Important Information

पता	अधिकार क्षेत्र
उप निदेशक (कार्यान्वयन) , क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (पश्चिम), गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, केन्द्रीय सदन, कमरा नं. 601ए, सेक्टर 10, 6वां तल, सीबीडी, बेलापुर, नवी मुम्बई-400614 दूरभाष एवं फैक्स- 022-27560225 ई-मेल : ddimpol-mum[at]nic[dot]in, ddriomum-dol[at]nic[dot]in	महाराष्ट्र गुजरात गोवा दमण दीव, दादरा एवं नागर हवेली
उप निदेशक (कार्यान्वयन) , क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (मध्य), गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, कमरा नम्बर 206, निर्माण सदन, 52 ए, अरेरा हिल्स, भोपाल -462011 दूरभाष- 0755-25531490755-2553149 ई-मेल पता - ddimplbho-mp[at]nic[dot]in, ddriobho-dol[at]nic[dot]in	मध्यप्रदेश छत्तीसगढ़
उप निदेशक (कार्यान्वयन) उत्तरी क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय-I (दिल्ली) गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, ए-149 सरोजिनी नगर, नई दिल्ली-110023 दूरभाष/फैक्स-011-24674674 ई-मेल : ddriodel-dol[at]nic[dot]in	दिल्ली संघ राज्य क्षेत्र पंजाब हरियाणा हिमाचल प्रदेश जम्मू व कश्मीर चण्डीगढ़ राजस्थान
उप निदेशक (कार्यान्वयन) उत्तरी क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय-II (गाजियाबाद) गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, कमरा नं. 302, तीसरा तल, सीजीओ भवन, कमला नेहरू नगर, गाजियाबाद-201001 उत्तर प्रदेश दूरभाष/फैक्स- 0120-2719356 ई-मेल : ddriogzb-dol[at]nic[dot]in	उत्तर प्रदेश उत्तराखण्ड
उप निदेशक (कार्यान्वयन) क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (पूर्व) गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, निजाम पैलेस, 18वां तल, 234/4, आचार्य जे. सी. बोस रोड़, कोलकाता-700030 दुरभाष-033-22875305 ,फैक्स-033-22800356 ई-मेल : ddriokol-dol[at]nic[dot]in	पश्चिम बंगाल उड़ीसा बिहार झारखण्ड अण्डमान एवं निकोबार

तिमाही प्रगति रिपोर्ट सम्बंधित अति आवश्यक जानकारी/QPR Related Very Important Information

उप निदेशक (कार्यान्वयन) क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (दक्षिण) गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, केन्द्रीय सदन, 5वां तल,डी विंग, कोरमंगला, बेंगलूरू-560034 दूरभाष/फैक्स 080-25536232 ई-मेल : ddriobng-dol[at]nic[dot]in	आन्ध्र प्रदेश कर्नाटक
उप निदेशक (कार्यान्वयन) क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (पूर्वोत्तर) गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, राजगढ़ रोड़, वाई लेन नं । पोस्ट -शिलपुखरी,गुवाहाटी- 781003 दूरभाष व फैक्स 0361-2524686 ई-मेल : ddrioguw-dol[at]nic[dot]in	असम त्रिपुरा मिजोरम नागालैण्ड मणिपुर मेघालय सिकिक्म अरूणाचल प्रदेश
उप निदेशक (कार्यान्वयन) क्षेत्रीय कार्यान्वयन कार्यालय (दक्षिण-पश्चिम) गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग, केन्द्रीय भवन, ब्लॉक सी-।, सातवां तल, सेस पी-ओ, कोच्चि-682037, केरल ई-मेल : ddriokoc-dol[at]nic[dot]in	केरल तमिलनाडु पुदुच्चेरी लक्षद्वीप